GESTION

Travailler en équipe

Définition

Une équipe est constituée d'un ensemble de personnes salariées et/ou bénévoles, parmi lesquelles sera identifié un responsable. La composition de l'équipe est validée par la collectivité de tutelle qui en désigne le responsable.
Travailler en équipe, c'est contribuer au fonctionnement de la bibliothèque en adoptant un cadre et des règles de travail définies dans l'intérêt du service.

Objectif

Le travail en équipe a pour objectif de rendre cohérent et efficace le service public de la lecture publique et de répondre aux missions qui sont confiées à la bibliothèque.

Cadrer et répartir les responsabilités

La bibliothèque est un service public :

- Elle est sous la responsabilité des élus qui décident et valident la politique de lecture publique
- Le service public implique : qualité de l'accueil, transparence, pérennité, égalité, continuité de service, etc.
- La bibliothèque remplit des missions de lecture publique qui sont décrites dans le Manifeste de l'Unesco
- Chaque bibliothèque peut avoir des missions spécifiques et locales (un fonds local patrimonial, un public spécifique, etc.)

Ce qui est attendu du responsable d'une équipe :

- Savoir se situer, se positionner en tant que tel en acceptant des responsabilités qui ne peuvent pas être déléguées : les relations avec les élus et les médias, la définition de la politique documentaire (équilibres des collections, acquisitions), la répartition du travail, la gestion des conflits, etc.
- Travailler en fixant des objectifs qui motiveront et impliqueront l'équipe
- Écouter les propositions formulées par les membres de l'équipe, expliquer et argumenter les choix
- Poser le cadre de travail, établir des procédures et des consignes pour faciliter le travail et éviter les malentendus.
- Déléguer des tâches en fonction des besoins de la bibliothèque, des souhaits et des compétences des membres
- Donner les informations et transmettre les compétences nécessaires au bon fonctionnement du service.

Ce qui est attendu des membres d'une équipe :

- Faire circuler et assimiler les informations
- Assurer les responsabilités confiées
- Intégrer le cadre de travail, les procédures et les consignes
- Être force de proposition constructive (projets à mener, nouveaux services, ajustements ou évolution du cadre de travail, mise à jour des procédures, etc.)

Les membres ont conscience que le travail en équipe repose sur une motivation personnelle au service d'un intérêt collectif.

Il est nécessaire de dépersonnaliser la bibliothèque : éviter d'employer les adjectifs possessifs « ma bibliothèque », « mes élus », « mes bénévoles », etc. En effet, il est plus motivant de travailler pour un projet que pour une personne.

Le bénévole :
- Agit sur le projet de la bibliothèque, sa contribution va au-delà d'une aide apportée au salarié (responsable ou non).
- Remplit une charte d'engagement(*) qui va définir son implication en termes de responsabilités, de tâches et de temps.
Cette charte prévoit la possibilité de se désengager et en fixe les modalités.

Définir les pratiques et les outils

Pour travailler ensemble efficacement, il est nécessaire :

D'avoir des pratiques communes :

- Utiliser un langage commun
- Appliquer des règles et des pratiques identiques
- Avoir une volonté collective de faire circuler l'information
- Accepter une répartition équilibrée des tâches

D'utiliser des outils :

- Un affichage pour les informations permanentes (règlement intérieur, procédures, etc.)
- Un affichage pour les informations régulièrement mises à jour (courriers mairies et BDP, évènements dans la commune, etc.)
- Un agenda ou un grand calendrier qui signale tous les évènements de la bibliothèque
- Un cahier de liaison pour faire circuler des informations quand les membres ne se croisent pas souvent.
- Des procédures pour l'utilisation du logiciel de la bibliothèque (faire une inscription, une réservation, importer les notices de la BDP, etc.) ; et pour le portail de la BDP (réserver un document, consulter le compte de la bibliothèque).
- Une réunion de travail régulière avec un ordre du jour et un compte-rendu
- Un document « mode d'emploi » pour les nouveaux membres de l'équipe

Évaluer et échanger

L'évaluation du travail en équipe pourra se faire annuellement lors d'un entretien individuel entre le responsable et chaque membre (salarié ou bénévole).

En cas de départ du responsable, la collectivité se chargera d'éviter une rupture dans le fonctionnement : désignation d'un nouveau responsable par intérim, organisation du changement, présentation des objectifs et des outils utilisés, etc.

(*) La BDP propose un modèle de *charte de coopération du bénévole en bibliothèque,* pouvant servir de support pour définir et formaliser le rôle des bénévoles dans l'équipe. Se renseigner auprès du référent de secteur.